

**CREACIÓN DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN A LA EMPRESA CONSTRUCTORES JR S.A.S EN LA CIUDAD  
DE SINCELEJO**

**JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ**

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD  
ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA  
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMÁTICA  
SINCELEJO – SUCRE  
2015**

**CREACIÓN DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN A LA EMPRESA CONSTRUCTORES JR S.A.S EN LA CIUDAD  
DE SINCELEJO**

**JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ**

**Proyecto de grado presentado como requisito para optar el título de  
especialista en seguridad informática**

**DIRECTOR: DEIVIS EDUARD RAMIREZ MARTINEZ**

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD  
ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA  
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMÁTICA  
SINCELEJO – SUCRE  
2015**

---

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del jurado**

---

**Firma del jurado**

---

**Firma del jurado**

**Sincelejo, Septiembre 26 de 2015**

## **DEDICATORIA**

Le dedico a DIOS este nuevo éxito, ya que me ha brindado la sabiduría necesaria para culminar con éxito la especialización en seguridad informática.

A mi familia, que siempre confiaron en mí y me apoyaron para que siempre saliera adelante.

A mis amigos y compañeros de estudios por apoyarme y estar siempre conmigo en los momentos en que más los necesite.

A CONSTRUCTURES JR S.A.S. que confió en mí, quienes me apoyaron, y se colocaron a disposición para alcanzar una nueva meta.

Ellos fueron el apoyo que hicieron posible alcanzar esta meta de ser un especialista.

Javier Enrique Padilla Hernández.



## **AGRADECIMIENTOS**

A DIOS por permitirme alcanzar todas las metas propuestas a lo largo de esta especialización.

Todos los familiares, amigos y compañeros de estudio, que a lo largo de toda la carrera me apoyaron, motivaron y creyeron en mí, y no dudaron en brindarme el apoyo necesario para obtener los mejores resultados y aprovechar al máximo todos los conocimientos de cada uno de ellos.

A los tutores que a lo largo de la especialización me ayudaron, motivaron y me guiaron para ser un excelente especialista y siempre salir adelante.

A la Universidad Nacional Abierta Y A Distancia – UNAD, por acogerme y permitirme cursar esta especialización y culminarla con éxitos.

A la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. por permitir realizar el proyecto en sus instalaciones.

A los empleados de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. por permitirme utilizar su espacio, equipos de trabajos, tiempo y colocar su voluntad para que este proyecto, culminara exitosamente.

Javier Enrique Padilla Hernández

## **RESUMEN**

En la actualidad, casi todas las empresas utilizan un sistema de gestión para la información, que permita ejecutar los procesos tanto productivos como servicios que se ofrecen, sin importar el sector donde se encuentre; y se vuelven dependiente de dichos sistemas para poder salir adelante.

No basta solamente con contar con el mejor sistema de gestión para la información, para que una empresa salga adelante, también hay que tener en cuenta los mecanismos de seguridad que se necesiten para garantizar la calidad y la correcta ejecución de los procesos y de todos los servicios que se realizan.

Colocando en ejecución unos mecanismos de seguridad se podría garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información, como también de todos los equipos que hagan parte del sistema de gestión; lo que conlleva a disminuir los riesgos que se pueden presentar día a día, y poder alcanzar los objetivos propuestos.

Uno de los mecanismos utilizado es la política de gestión de la seguridad de la información. Con una correcta gestión de la gestión de la seguridad, se podrá mitigar los riesgos que se presentan a diario en una empresa, ya sea por un virus informático, personas inescrupulosas o personas de la misma empresa y poder contar en un óptimo desempeño de los equipos que se utilizan para la gestión de la información. Esto es posible, siempre y cuando todos los empleados se apropien del tema, se comprometan y coloquen en práctica dicho mecanismo.

## **ABSTRACT**

Today, most companies use a system of information management, both capable of implementing production processes and services offered, regardless of the sector where it is located; and become dependent on these systems to get ahead.

Not enough just to have the best management system for information, for a business to succeed, we must also consider the security mechanisms needed to ensure quality and proper execution of the processes and all services performed.

Placing running security mechanisms could ensure the confidentiality, integrity and security of information, as well as all the teams that are part of the management system; which leads to reduce the risks that can occur every day, and to achieve the objectives.

One of the mechanisms used is the policy of management of information security. With proper management of security management, you can mitigate risks that arise daily in a business, either by a computer virus, unscrupulous people or people from the same company and to have an optimum equipment performance used for information management. This is possible as long as all employees take ownership of the issue, commit and put in place such a mechanism.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	13
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA .....	15
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	15
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
ALCANCE.....	16
JUSTIFICACIÓN.....	17
DELIMITACIÓN .....	18
OBJETIVOS .....	19
OBJETIVOS GENERALES.....	19
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
MARCO DE REFERENCIA .....	20
ANTECEDENTES.....	20
MARCO LEGAL.....	20
DISEÑO METODOLÓGICO PRELIMINAR .....	23
A. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	23
B. POBLACIÓN .....	23
C. MUESTRA .....	23
D. VARIABLES .....	24
“NORMATIVIDAD INTERNACIONAL” .....	24
NORMATIVIDAD DE ÁMBITO NACIONAL.....	24
1. SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	25
2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - PGSI .....	26
3. CONSTRUCTORES JR S.A.S.....	27

3.1 MISIÓN.....	27
3.2 VISIÓN. ....	27
4. DIAGNÓSTICOS PARA LA CREACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	28
4.1 DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE CÓMPUTOS.....	28
4.2 DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS.....	29
4.3 DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO. ....	30
4.4 DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES.....	31
5. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CONSTRUCTORES JR S.A.S.....	32
OBJETIVO.....	32
ALCANCE.....	32
POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	33
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA INFORMACIÓN. ....	33
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS.....	34
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCESO A LOS EQUIPOS DE COMPUTOS.....	35
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE SOFTWARE Y HARDWARE A LOS EQUIPOS DE COMPUTOS.....	36
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL USO DE INTERNET.....	38
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS Y HARDWARE COMPARTIDOS.....	38
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA PERSONAS QUE SE ENCUENTRA EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA. ....	39

POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EVENTOS INESPERADOS.....	39
6. CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS.....	41
ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	42
CRONOGRAMA .....	43
PRESUPUESTO.....	44
RECURSO HUMANO .....	44
RECURSO FÍSICO.....	44
RECURSO FINANCIERO.....	44
CONCLUSIONES .....	45
RECOMENDACIONES.....	46
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48
ANEXOS .....	49

## LISTA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. LOGO DE CONSTRUCTORES JR S.A.S. AUTORÍA CONSTRUCTORES JR S.A.S. ....	27
ILUSTRACIÓN 2. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE CÓMPUTOS. AUTORÍA PROPIA. ....	28
ILUSTRACIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE LOS EMPLEADOS. AUTORÍA PROPIA. ....	29
ILUSTRACIÓN 4. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DEL PUESTO DE TRABAJO. AUTORÍA PROPIA. ....	30
ILUSTRACIÓN 5. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES. AUTORÍA PROPIA. .....	31
ILUSTRACIÓN 6. CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS. AUTORÍA PROPIA.	41

## LISTA DE ANEXOS

ANEXO A. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS – PÁGINA 1 DE 2 .....	50
ANEXO B. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS – PÁGINA 2 DE 2 .....	51
ANEXO C. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – LILA – PÁGINA 1 DE 2 .....	52
ANEXO D. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – LILA – PÁGINA 2 DE 2 .....	53
ANEXO E. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – LILA .....	54
ANEXO F. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – LILA .....	55
ANEXO G. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – LILA .....	56
ANEXO H. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – OSCAR – PÁGINA 1 DE 2 .....	57
ANEXO I. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – OSCAR – PÁGINA 2 DE 2 .....	58
ANEXO J. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – OSCAR .....	59
ANEXO K. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – OSCAR .....	60
ANEXO L. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – OSCAR .....	61
ANEXO M. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – VICTOR – PÁGINA 1 DE 262 .....	62
ANEXO N. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – VICTOR – PÁGINA 2 DE 263 .....	63
ANEXO O. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – VICTOR .....	64
ANEXO P. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – VICTOR .....	65
ANEXO Q. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – VICTOR .....	66
ANEXO R. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – SOLMAIRA – PÁGINA 1 DE 2 .....	67
ANEXO T. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – SOLMAIRA .....	69
ANEXO U. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – SOLMAIRA .....	70
ANEXO V. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – SOLMAIRA .....	71
ANEXO W. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – LUIS – PÁGINA 2 DE 2 .....	72
ANEXO X. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – LUIS – PÁGINA 2 DE 2 .....	73
ANEXO Y. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – LUIS .....	74



ANEXO Z. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – LUIS.....	75
ANEXO AA. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – LUIS.....	76
ANEXO AB. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – JUAN – PÁGINA 1 DE 2..	77
ANEXO AD. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – JUAN.....	79
ANEXO AE. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – JUAN.....	80
ANEXO AG. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – ERIKA – PÁGINA 1 DE 2	82
ANEXO AH. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – ERIKA – PÁGINA 2 DE 2	83
ANEXO AI. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – ERIKA. ....	84
ANEXO AJ. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – ERIKA.....	85
ANEXO AK. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – ERIKA.....	86
ANEXO AL. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – GIOVANNY – PÁGINA 1 DE 2.....	87
ANEXO AN. DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS – GIOVANNY.....	89
ANEXO AO. DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO – GIOVANNY.....	90
ANEXO AP. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – GIOVANNY.....	91
ANEXO AQ. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA ADMINISTRATIVA.....	92
ANEXO AR. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE. ....	93
ANEXO AS. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA INGENIEROS.	94
ANEXO AT. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA MAQUINARIA.	95
ANEXO AU. CAPACITACION DE LOS EMPLEADOS.....	96

## INTRODUCCIÓN

Todas las empresas cuentan con activos tangibles e intangibles que son de vital importancia para el adecuado funcionamiento, y alcance de su misión. Los sistemas de información y los datos contenidos en ella, pasan a tomar mayor relevancia dependiendo del uso que en una empresa le dé a los equipos y dispositivos que se utilizan para la gestión de dicha información.

En el mundo real, hay personas inescrupulosas que quieren hacer daño alguno, sin importar las consecuencias, y en ocasiones lo hacen para sacar algún provecho de la situación; y en el mundo virtual, se ha demostrado que nada es 100% seguro, aunque se crea que se cuenta con la mejor seguridad en los dispositivos y software informáticos.

Por tal motivo, las empresas deben de contar con mecanismos de seguridad que permitan proteger los activos de personas que solo quieren sacar algún provecho de una situación. El contar con una buena política de gestión de la seguridad de la información en una empresa va a permitir disminuir los riesgos que se pueden presentar a los diferentes activos de la empresa y permitirá cumplir con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos.

Toda empresa está expuesta a que sea atacada por intrusos, virus o personal de la misma empresa. El CIO de la empresa, tienen la misión de mantener a salvo los activos informáticos, de toda persona que quiera atentar contra estos, como también de virus y hasta la protección de desastres naturales.

## **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

### **DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Las mayorías de las empresas actualmente cuenta con algún sistema de información que es importante para el funcionamiento adecuado de dicha empresa, tanto física como digitalmente y todos aquellos equipos que permiten la gestión de la información, deben tener unas medidas básicas de seguridad para proteger ese activo intangible tan importante como lo es la información.

Toda empresa está expuesta a que sea atacada por intrusos o virus; para que la empresa no sea insegura o tenga una debilidad a la hora de acceder a la información, debe contar con unos mecanismos de seguridad que permitan garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

CONSTRUCTORES JR S.A.S es una empresa dedicada a las obras civiles, como construcción de carreteras, calles, puentes, entre otras; su crecimiento en los últimos años ha sido muy rápido. En ese proceso de crecimiento ha tratado de adaptarse a los cambios tecnológicos sin ningún tipo de políticas, normas o procesos de seguridad que permitan asegurar la información que se maneja en la empresa, de los mismos empleados o personas ajenas que buscan hacer algún mal.

### **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Puede la creación de políticas de gestión de la seguridad de la información en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. en la ciudad de Sincelejo garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus activos?

## **ALCANCE**

Este proyecto se centra en la creación de política de gestión de la seguridad de la información a la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S en la ciudad de Sincelejo, por medio de unos diagnósticos previamente realizados, donde se incluyen:

- En primero lugar, se realiza un acta de entrega y devolución de equipo cómputo, dispositivos y accesorios, y como no cuentan con un acta, pero si cuentan con un equipo de cómputo para la gestión de la información, se debe de tener dicha acta, para establecer que equipo debe utilizar un empleado, en el tiempo que labore en la empresa.
- En segundo lugar, se debe de realizar el diagnóstico de quipos de cómputos, diagnóstico de los empleados, diagnóstico del puesto de trabajo, diagnóstico de las instalaciones, y poder así realizar los análisis pertinentes para detectar las falencias que tiene cada empleado como las que tienen las instalaciones.
- En tercer lugar, se crean las política de gestión de la seguridad de la información, las cuales van permiten reducir todos los riesgos que se puedan presentar a diario en la empresa.
- Por último, capacitar y brindar recomendaciones a los empleados en cada una de las políticas creadas y se hace entrega una copia impresa.

## JUSTIFICACIÓN

La seguridad de la información en una empresa juega un rol muy importante, que permite mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, siempre y cuando, se acaten las medidas de seguridad con las cuentan, pero si no se cumple con unas de las medidas establecidas, se puede correr el riesgo de ser vulnerable a personas inescrupulosas. Uno de los mecanismos usados para la protección de la información son las políticas de gestión de la seguridad de la información, y muchas empresas no cuentan con ellas, y se puede decir que muchas no tienen conocimiento que estas existen.

La empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. no cuenta con un sistema de política de gestión de la seguridad de la información, lo que está colocando en riesgo toda información que es utiliza para realizar sus labores día a día.

La inspección de las instalaciones, puestos de trabajo y equipos de trabajo muestran gran deficiencia en temas de seguridad, como los siguientes:

- ✓ Algunos equipos de cómputo no cuentan con licencia del sistema operativo, lo que ocasiona que este se encuentra desactualizado y vulnerable a ataques.
- ✓ Algunos equipos de cómputos no cuentan con antivirus actualizados.
- ✓ Los empleados que utilizan equipos de cómputo no manejan contraseña de acceso.
- ✓ No hay control de acceso a los usuarios en cada equipo de cómputo.
- ✓ Pocas veces cuentan con un control de acceso a personal ajeno a las instalaciones.
- ✓ Cualquier empleado tiene acceso a los correos electrónicos de la empresa.
- ✓ Cundo hay personas ajenas a la empresa y la dejan sola en el área de trabajo por unos minutos, no se toman la precaución de cerrar sesión del equipo de cómputo, lo que le puede dar acceso total de la información de la empresa a los visitantes.

Esto permite que alguno de los activos más importante que puede tener la empresa, estén en constante riesgo, y puede que afecte el objetivo que tienen propuesto y no poder alcanzar adecuadamente la misión correspondiente a cada uno de los proyectos que se realizan o que se puedan realizar.

## **DELIMITACIÓN**

El presente proyecto y análisis de los resultados de los diagnósticos, permite enfocarse exclusivamente en la creación de la creación de política de gestión de la seguridad de la información a la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S en la ciudad de Sincelejo, las cuales los empleados deben de conocer y colocar en práctica todos los días, para poder disminuir los riesgos que se presentan en la empresa y todos aquellos que pueden presentarse en los días futuros.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Creación de políticas de gestión de la seguridad de la información a la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S en la ciudad de Sincelejo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Inspeccionar las instalaciones, puestos y equipos de trabajo, empleados, para diagnosticar la seguridad de la información que maneja la empresa.
- ✓ Describir las acciones a realizar para la aceptación y capacitación de los empleados, sobre las políticas de seguridad.
- ✓ Elaborar políticas de gestión de la seguridad de la información.

## **MARCO DE REFERENCIA**

### **ANTECEDENTES**

“El Grupo de Sistemas del Ministerio de Minas y Energía, basa la administración de Seguridad de los Activos de Información en las políticas contenidas en este documento y por lo tanto, el mismo se constituye en la normativa que regula toda la administración de la Seguridad de los Activos de Información. Con su divulgación se busca que toda comunidad de servidores públicos, contratistas, y directivos conozcan ese marco normativo para que de forma individual y colectiva, brinden su apoyo para la administración, utilización y disponibilidad de información con niveles adecuados de seguridad.”<sup>1</sup>

“Objetivo de Control: Proveer dirección y soporte a la administración para la seguridad de información”<sup>2</sup>

### **MARCO LEGAL**

“ISO/IEC 27000 es un conjunto de estándares desarrollados -o en fase de desarrollo- por ISO (International Organization for Standardization) e IEC (International Electrotechnical Commission), que proporcionan un marco de gestión de la seguridad de la información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada, grande o pequeña.”<sup>3</sup>

“ISO/IEC 27002 (anteriormente denominada ISO 17799) es un estándar para la seguridad de la información”<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> GESTIÓN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – GSI. MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA.

<sup>2</sup> POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.

<sup>3</sup>ISO 27000.

<sup>4</sup>ISO/IEC 27002.



## **MARCO INVESTIGATIVO**

### **MARCO CONCEPTUAL**

Seguridad de la información: Medidas implementadas y utilizadas en la organización y los en los equipos tecnológicos de una empresa, para garantizar la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la información.

Confidencialidad: Garantizar que las personas autorizadas solo pueden tener acceso.

Disponibilidad: Información, sistema o equipo, debe estar disponible para el momento que se necesite.

Integridad: La información utilizada debe estar completa, cuando se requiera.

### **MARCO TEÓRICO**

Hoy en día la seguridad de la información es muy importante y muy delicada, por eso se ha creado el “Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)” es, como el nombre lo sugiere, un conjunto de políticas de administración de la información. El término es utilizado principalmente por la ISO/IEC 27001, aunque no es la única normativa que utiliza este término o concepto.”

Gracias los SGSI, se puede alcanzar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la empresa.

### **MARCO TECNOLÓGICO**

En la actualidad, las empresas buscan mejores y nuevas herramientas, que permitan beneficiar las actividades que se realizan. Por tanto las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es una de las herramientas que es utilizada para poder alcanzar todos los objetivos de dicha empresa.

Se puede decir que esta herramienta es la más utilizada, porque con ella se administra la información, y es de vital importancia para el funcionamiento adecuado de la empresa y poder ser competitiva en el mercado; lo que permite el crecimiento continuo de la empresa. La utilización de las TICs es importante, por medio de ellas se realiza casi todas las actividades en la empresa; pero se debe

tener cuidado al utilizarla, el contenido que se manipula en con ellas, se vuelve importante para todas esas personas que quieren hacer daño alguno sin importar las consecuencias y se debe contar con ciertos mecanismos de seguridad en la utilización de estas, y poder así garantizarse la disponibilidad, integridad y resguardar la información, importante para la empresa.

## DISEÑO METODOLÓGICO PRELIMINAR

### A. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación a utilizar es cuantitativo de carácter exploratorio.

### B. POBLACIÓN

La población seleccionada a estudiar son los empleados de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S., que está conformado por 8 empleados en el área administrativa.

### C. MUESTRA

El tamaño de la muestra se calculó mediante la fórmula de poblaciones finitas de Muestreo Aleatorio Simple (MAS), tomando como número de población, el número de empleados que es de 8 personas.

Fórmula para calcular la muestra  $n = \frac{Z^2 PQN}{e_{max}^2(N-1) + Z^2 PQ}$  donde:

Convención	Descripción	Tamaño
$n$	Número de la muestra	Por calcular
$N$	Número de la población	8
$e$	Margen de error	5 %
$z$	Nivel de confianza	95% (1.96)
$P$	Probabilidad de éxito	90 %
$Q$	Probabilidad de fracaso	10 %

Remplazando los valores en la fórmula:

$$n = \frac{(1,96)^2(0,9)(0,1)(8)}{0,05^2(8-1) + (1,96)^2(0,9)(0,1)}$$

$$n = \frac{2,765952}{0,363244}$$

$$n = 7,61458 \approx 8 \text{ personas}$$

Después de haber obtenido los resultados de la fórmula aplicada anteriormente, se puede observar que el total de la muestra corresponde a 8 empleados de Empresas CONSTRUCTORES JR S.A.S. en la ciudad de Sincelejo.

#### **D. VARIABLES**

Norma o normas nacional o internacional que van a ser aplicada en el desarrollo del proyecto.

#### **“NORMATIVIDAD INTERNACIONAL”**

- ✓ Estándar RFC2196.  
Es un estándar usado en la práctica de la seguridad de la información.
- ✓ Estándar IT Baseline Protection Manual.  
Presenta un conjunto de recomendaciones de seguridad.
- ✓ Estándar ISO 27001.  
Utilizado para la administración de la seguridad de la información y aplica a todo tipo de organizaciones, tanto por su tamaño como por su actividad.
- ✓ Estándar ISO/IEC 17799 - ISO 27002.  
Proporciona recomendaciones de las mejores prácticas en la gestión de la seguridad de la información a todos los interesados y responsables en iniciar, implantar o mantener sistemas de gestión de la seguridad de la información.

#### **NORMATIVIDAD DE ÁMBITO NACIONAL**

- ✓ Ley 1273 el 2009  
Por medio del cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “De la Protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.”<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Normatividad en la Seguridad Informática. Disponible en:  
<http://seguridadinformaticaufps.wikispaces.com/Normatividad+en+la+Seguridad+Inform%C3%A1tica>

## **1. SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Hoy en día, los gerentes y los CIO tienen que planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los planes estratégicos de la empresa y la tecnología de la información, que permitan lograr los objetivos planteados; preparándose constantemente para conocer y poder implementar diferentes métodos que permitan disminuir los riesgos a los cuales se puede presentar en el día a día; y poder mantener a salvo la información y los medios de gestión; por lo cual se debe reconocer la importancia que tiene los sistemas de información que se utiliza en las empresas y cuáles son, ya sea para la creación, modificación, eliminación o transporte de la información.

Uno de los principales métodos para minimizar los riesgos que pueden presentar la información y los medios con los cuales se administra, es contar con las políticas de seguridad en el sistema de información, las cuales van a permitir que se mantengan seguro un porcentaje alto, y se podrá contar con la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los activos que se estén utilizando en la empresa.

La persona encargada de la seguridad informática tiene que avanzar con la empresa, visionar lo que quiere lograr, lo que van a trabajar, para que siempre ayude a cumplir todos esos objetivos que la empresa propone cada día, y logre disipar las dificultades que se presentaran, y se logre seguir adelante.

## **2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - PGSI**

Las políticas de gestión de seguridad de la información permiten reducir los riesgos que se pueden presentar a diario en una empresa, virus informático, personas inescrupulosas, personal de la misma empresa, son algunas de los factores que pueden presentarse, adicionalmente también se pueden presentar eventos internos (Falla eléctrica, incendios, roedores) o externo (Huracán, terremoto, desplome de edificaciones, falla de fluido eléctrico).

Cada empresa debe contar con las políticas de gestión de seguridad de la información, que permita minimizar los riesgos, y no todas las políticas son iguales, ya que, no todas empresas utilizan los mismos activos y no realizan los mismos procesos y servicios.

Muchas empresas no cuentan con las políticas de gestión de la seguridad de la información, incluso, no saben que existe; esto pasa cuando el personal a cargo del área de sistema no cuenta con los conocimientos necesarios para administrar los activos del sistema de información, y en muchos casos, las empresas no cuenta con un departamento de sistemas.

### 3. CONSTRUCTORES JR S.A.S.



ILUSTRACIÓN 1. LOGO DE CONSTRUCTORES JR S.A.S. AUTORÍA CONSTRUCTORES JR S.A.S.

Constructores JR S.A.S. es una empresa creada en el año 2010, en la ciudad de Sincelejo – Sucre.

Constructores JR S.A.S. está conformado por un equipo de profesionales y especialista que cuentan con una amplia experiencia en la construcción de obras civiles, como lo son:

- ✓ Calles.
- ✓ Carreteras.
- ✓ Edificaciones.
- ✓ Puentes.
- ✓ Red de Acueducto.
- ✓ Red de Alcantarillado.

#### 3.1 MISIÓN.

Satisfacer las necesidades de la comunidad, contribuyendo al bienestar de los mismos, antes, durante y después de finalizado el proyecto, ofreciendo servicios de calidad, a través de obras civiles, aplicando innovación, calidad y eficiencia, y preservación del medio ambiente.

#### 3.2 VISIÓN.

Expandir la cobertura como empresa constructora, posicionándose en el mercado nacional por medio de la responsabilidad, innovación, calidad y la eficiencia, ofreciendo los mejores servicios en el área civil y construcción, enfocados en superar las expectativas de nuestros clientes.

## 4. DIAGNÓSTICOS PARA LA CREACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para poder crear las políticas de gestión de la seguridad de la información, se debe realizar un estudio donde se podrá diagnosticar las falencias que tienen cada empleado como las que cuenta las instalaciones.

### 4.1 DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE CÓMPUTOS.

**OBJETIVO:** Evaluar si los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. cuentan con el equipo de cómputo óptimo que permita garantizar una adecuada seguridad, para que la información digital sea integra, y esté disponible.

**MÉTODO:** Observación directa y preguntas a los empleados diagnosticado.

**INSTRUMENTO DE EVALUACION:** Lista de chequeo.

	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>		V. 1.0	
	LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández	

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	DD – MM – AAAA	HORA DE REALIZACIÓN	HH : MM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ	JEFE DE SISTEMAS		

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo		
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		
3	Cambia periódicamente la contraseña		
4	Otras personas saben la contraseña		
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador		
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		
9	Cuenta con antivirus		
10	El antivirus se encuentra actualizado		
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información		
12	Otros empleados utilizan el equipo		
13	Los visitantes utilizan el equipo		

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
FIRMA		FIRMA	
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

ILUSTRACIÓN 2. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE CÓMPUTOS. AUTORÍA PROPIA.



## 4.2 DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS.

**OBJETIVO:** Evaluar si los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. manejan con seguridad la información que se utiliza, ya que, de esta se garantiza la integridad y disponibilidad de la información física y digital.

**MÉTODO:** Observación directa y preguntas a los empleados diagnosticado.

**INSTRUMENTO DE EVALUACION:** Lista de chequeo.

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>		V. 1.6	
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández	

1. DATOS GENERALES				
FECHA DE REALIZACIÓN	DD – MM - AAAA	HORA DE REALIZACIÓN	HH : MM	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ	JEFE DE SISTEMAS			

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
<b>INFORMACIÓN FÍSICA</b>			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa		
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		
<b>INFORMACIÓN DIGITAL</b>			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización		
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa		
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>	
		<b>VISTO BUENO</b>	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		<b>FIRMA</b>	

**ILUSTRACIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE LOS EMPLEADOS. AUTORÍA PROPIA.**

#### 4.3 DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO.

**OBJETIVO:** Evaluar si los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. tienen en cuenta la seguridad que permita garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información física y digital que utilizan para las actividades diarias de la empresa.

**MÉTODO:** Observación directa y preguntas a los empleados diagnosticado.

**INSTRUMENTO DE EVALUACION:** Lista de chequeo.

	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>		V. 1.2	
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández	

1. DATOS GENERALES				
FECHA DE REALIZACIÓN	DD – MM – AAAA	HORA DE REALIZACIÓN	HH : MM	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ	JEFE DE SISTEMAS			

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo		
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		
3	Mantiene documento que no han sido archivado		
4	Mantiene documentos de otros empleados		
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD		
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		
8	Comparte el área de trabajo		
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
FIRMA		FIRMA	
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

ILUSTRACIÓN 4. DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DEL PUESTO DE TRABAJO. AUTORÍA PROPIA.

#### 4.4 DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES

**OBJETIVO:** Evaluar si la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. cuenta con los requerimientos de seguridad adecuada que permita garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información, que permita alcanzar la misión de la misma.

**MÉTODO:** Observación directa y preguntas a los empleados diagnosticado.

**INSTRUMENTO DE EVALUACION:** Lista de chequeo.

	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>		V. 1.0	
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES</b>		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández	

1. DATOS GENERALES				
FECHA DE REALIZACIÓN	DD – MM - AAAA	HORA DE REALIZACIÓN	HH : MM	
ÁREA A DIAGNOSTICAR				
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA A DIAGNOSTICAR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
JAVIER ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ	JEFE DE SISTEMAS			

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Hay flujo constante de visitantes		
2	Hay un empleado encargado para recibir a los visitantes		
3	Los visitantes tienen un lugar donde esperar a ser atendidos		
4	Los visitantes pasan al área sin ser autorizados		
5	Cuentan con sistema de cámaras de seguridad		
6	Cuentan con extinguidores		
7	Cuenta con un archivador		
7.1	El Archivador tiene seguridad		
7.2	El Archivador es compartido con otro empleado		
7.3	Otros empleado accede al archivador		
7.4	Tiene un archivador en otra área		
7.4.1	El Archivador tiene seguridad		

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA DIAGNOSTICADA	
FIRMA		FIRMA	
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

ILUSTRACIÓN 5. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES. AUTORÍA PROPIA.

## **5. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CONSTRUCTORES JR S.A.S.**

La Políticas de Gestión de la Seguridad de la Información debe ser acatada obligatoriamente por todos los empleados de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. y visitantes. Las cuales han sido aprobadas por el gerente y los jefes de cada dependencia.

Si en algún momento se infringe alguna de las POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN debe responder ante las directivas de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S., y en caso de no llegar a un acuerdo, reportar antes las autoridades competente y aplicar la Ley 1273 el 2009, por medio del cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado “De la Protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.”<sup>6</sup>

El no cumplimiento de las políticas de gestión de la seguridad de la información por parte de los empleados, puede ir, desde un memorando, hasta el despido, y al visitante, se le puede negar la entrada a la empresa y dependiendo de la política que infrinja, puede ser acusado antes las autoridades competentes.

### **OBJETIVO.**

Implantar las medidas y técnicas adecuadas que permita garantizar la seguridad en el sistema de información de CONSTRUCTORES JR S.A.S. y así, mantener segura la información y los activos que se utiliza para la administración, garantizando, la confidencialidad, integridad y disponibilidad que la información debe tener.

### **ALCANCE.**

Con estas políticas de seguridad en el sistema de información de CONSTRUCTORES JR S.A.S. se busca garantizar la adecuada manipulación de la información en la empresa.

---

<sup>6</sup>Normatividad en la Seguridad Informática. Disponible en:  
<http://seguridadinformaticaufps.wikispaces.com/Normatividad+en+la+Seguridad+Inform%C3%A1tica>

## **POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

### **PGSI 1. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

CONSTRUCTORES JR S.A.S. establece que la información, los equipos de cómputo, dispositivos de la red de datos, dispositivos de impresión, dispositivos de almacenamientos (Memorias USB, CD, DVD), cámaras de video de seguridad, DVR, cámaras fotográficas, como activos de vital importancia para alcanzar su misión y visión, con el fin de identificar los posibles riesgos y poder mitigarlos.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA INFORMACIÓN.**

### **PGSI 2. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.**

CONSTRUCTORES JR S.A.S. establece que toda información que se cree dentro de las instalaciones, es de su propiedad, y ningún empleado puede sustraer en ningún dispositivo de almacenamiento, no puede enviarla por correo electrónico personal, no puede almacenar archivos en sitios de internet, como Dropbox, Mega, entre otros, sin ser autorizado por el gerente.

### **PGSI 3. INFORMACIÓN EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO DE LOS EMPLEADOS.**

Cada empleado es responsable de la información que se crea, modifica, elimina y comparte en la red, y es el único responsable de lo que se realiza en su equipo.

### **PGSI 4. INFORMACIÓN EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LOS VISITANTES.**

La empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. no se hace responsable sobre la información que los visitantes creen, modifiquen o dejen, en el equipo asignado, y al finalizar cada día, el jefe de sistema debe borrar toda información que se encuentre en el equipo.

### **PGSI 5. COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El personal encargado del área de sistemas, debe de realizar Copia de Seguridad de la información de los equipo de cómputo de la empresa, cada viernes de cada semana.

Si en algún momento alguno de los empleados necesita sus copias de seguridad de la información, debe hacerlo por escrito y el gerente debe de autorizar al jefe de sistema para que le suministre la información que necesite.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS.**

### **PGSI 6. ACTIVOS DE INFORMACIÓN.**

Se determina como activos de la información a todos los dispositivos en los cuales se crea, manipula y transporta la información en CONSTRUCTORES JR S.A.S.

### **PGSI 7. INVENTARIOS DE LOS ACTIVOS PARA EL TRATADO DE INFORMACIÓN.**

Todos los equipos de cómputos deben estar inventariados y asignados a una persona responsable por el uso.

En caso que no esté asignado a una persona responsable, el equipo debe estar deshabilitado y asegurado en el departamento de sistemas.

### **PGSI 8. ASIGNACIÓN DE EQUIPO A LOS EMPLEADOS.**

El jefe de sistema es el único encargado de entregar los equipos de cómputos y medios para transportar la información, en el lugar que el gerente autorice, con el hardware que dicho empleado deba utilizar, y debe quedar estipulado en el acta de entrega y devolución de equipo cómputo, dispositivos y accesorios.

Si el empleado deja de trabajar, debe hacer entrega del equipo de cómputo que le fue asignado, para la realización de su trabajo en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S.; y el equipo debe ser deshabilitado por el jefe de sistemas.

El ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS se puede observar en el anexo A y B.

### **PGSI 9. ASIGNACIÓN DE EQUIPO A LOS VISITANTES.**

El jefe de sistema es el único encargado de indicarles a los visitantes el equipo de cómputo que puede utilizar, en el lugar que el área administrativa haya asignado para este fin, con los hardware y software que dicho visitante pudiese utilizar.

## **PGSI 10. USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS DE LOS EMPLEADOS.**

Los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. solo deben de usar el equipo de cómputo para uso laboral y no personal.

Cada empleado es responsable del equipo que se le ha asignado, y no debe permitir que otro empleado o visitante manipule su equipo.

## **PGSI 11. USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS DE LOS VISITANTES.**

Debe de haber solo un equipo de cómputo que podrá ser utilizado por las personas que lleguen a la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. y debe de estar fuera de la red de cómputo donde se encuentran conectados los equipos de los empleados.

El equipo utilizado por los visitantes debe ser utilizado con fines laborales relacionado con la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S.

La empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. no se hace responsable por el uso que el visitante le dé al equipo de cómputo que se le asigna, y toda conducta ilícita que realice, deberá responder ante la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S., y si no se logra un acuerdo por la conducta hecha, se deberá responder ante las autoridades competentes.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCESO A LOS EQUIPOS DE COMPUTOS.**

### **PGSI 12. CONTROL DE ACCESO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTOS DE LOS EMPLEADOS.**

Todos los equipos de cómputos deben contar con dos cuentas de usuarios uno de administrador, que solo el jefe de sistemas puede tener acceso y la otra cuenta para los empleados.

Todos los empleados deben de asignar una contraseña que contenga caracteres entre minúscula, mayúscula y números, con una cantidad mínima de 8 caracteres, y debe ser cambiada cada 2 meses como máximo, como medida de seguridad.

Cada vez que el empleado se tenga que retirar del puesto de trabajo, debe de cerrar la sesión de su equipo de cómputo, y se va ausentar por fuera de las instalaciones, debe de apagar el quipo.

### **PGSI 13. CONTROL DE ACCESO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTOS DE LOS VISITANTES.**

El equipo de cómputo deben contar con dos cuentas de usuarios uno de administrador, que solo el jefe de sistemas puede tener acceso y la otra cuenta sin contraseña y es uso exclusivo para los visitantes.

### **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE SOFTWARE Y HARDWARE A LOS EQUIPOS DE COMPUTOS.**

#### **PGSI 14. INSTALACIÓN DE HARDWARE.**

La instalación de hardware en los equipos de cómputos, solo lo podrá realizar el jefe de sistemas con autorización del gerente.

Los empleados de CONSTRUCORES JR S.A.S. no pueden realizar instalaciones de hardware.

Si un empleado necesita un hardware, debe realizar la petición al gerente, donde explique qué hardware necesita, para qué lo necesita y para cuando lo necesita.

#### **PGSI 15. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE.**

El mantenimiento de software en los equipos de cómputos, solo lo podrá realizar el jefe de sistemas con autorización del gerente.

Los empleados de CONSTRUCORES JR S.A.S. no pueden realizar instalaciones, ni mantenimiento de software.

Si un empleado necesita un software, debe realizar la petición al gerente, donde explique qué software necesita, para qué lo necesita y para cuando lo necesita.

#### **PGSI 16. PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS DE LOS EMPLEADOS.**

Todos los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. son los únicos responsables en el cuidado de los equipos de cómputos, y son los responsables de lo que se comparte en la red.

Si los empleados dañan alguno hardware por mal uso, debe responder por los daños ocasionado.



## **PGSI 17. PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTOS DE LOS VISITANTES.**

Todo visitante que use el equipo asignado para este tipo de persona en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S., es el único responsable en el uso y cuidado de los equipos de cómputos.

Si el visitante daña algún hardware por mal uso, debe responder por los daños ocasionados antes al administrador y el jefe de sistemas o antes las autoridades competentes.

## **PGSI 18. QUIPOS DE CÓMPUTOS, HARDWARE Y SOFTWARE AJENOS A LA EMPRESA.**

Los empleados y los visitantes no deben traer equipos de cómputos ajenos a la empresa sin ser autorizado por el gerente.

Si a un empleado o visitante es autorizado para ingresar a las instalaciones de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. quipos de cómputos, hardware y software, se le debe informar al jefe de sistema, quien debe registrar el ingreso en un libro de bitácora.

## **PGSI 19. ESCANEOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO.**

Una vez al mes se le debe de hacer escaneos con el software de antivirus, a los equipos de cómputos y dispositivos de almacenamiento, para detectar que no haya virus y se pueda perder información o se dañe el sistema operativo.

En caso tal que haya una amenaza de virus, se debe de aislar el equipo de cómputo o el dispositivo de almacenamiento y realizarle escaneo, para asegurarse que esté libre de virus y si contiene virus, se debe desinfectar, si no logró desinfectar, se debe colocar en cuarentena e informar al gerente y junto con los empleados que utilizan dicha información, se tomara la opción más adecuada para dicho archivo infectado, y si no hay alternativa eliminar los archivos infectados y dejarlo por escrito en el libro de bitácora.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL USO DE INTERNET.**

### **PGSI 20. UTILIZACIÓN DE INTERNET.**

La utilización de servicio de internet que se sirve en CONSTRUCTORES JR S.A.S., es uso exclusivo laboral y se prohíbe el uso de redes sociales, consultas de información que no estén relacionada con el trabajo.

### **PGSI 21. MANEJO DE CORREO ELECTRÓNICO.**

La comunicación que se realice por correo electrónico entre la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. y los clientes, solo se debe de hacer por el correo estipulado en la empresa y solo lo deben manejar las personas asignadas por el gerente.

Toda información que se transfiera por el correo electrónico de la empresa, se considera de total propiedad de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS Y HARDWARE COMPARTIDOS.**

### **PGSI 22. EQUIPOS DE COMPUTOS DE LOS EMPLEADOS EN LA RED.**

Todos los equipos de los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. estarán conectados a la red creada por el área de sistemas.

Solo el personal asignado del área de sistemas puede quitar y agregar un equipo a la red de la empresa, y asignar las carpetas a compartir como también las impresoras y fotocopiadoras a utilizar.

Cuando un empleado deje de trabajar, el equipo utilizado por dicha persona, debe ser retirado de la red de la empresa.

### **PGSI 23. EQUIPOS DE COMPUTOS DE LOS VISITANTES EN LA RED.**

El equipo de cómputo asignado a los visitantes no estará conectado a la red de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S., y no podrá compartir información, ni utilizar las impresoras que se encuentran compartidas en la red de los empleados.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA PERSONAS QUE SE ENCUENTRA EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.**

### **PGSI 24. EMPLEADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.**

Todos los empleados de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. se podrán mover libremente en su dependencia, si en algún momento un empleado va a dirigirse hacia otra dependencia, no puede ingresar sin ser autorizado, y si el empleado que va a buscar no se encuentra en la dependencia o instalaciones de la empresa, no puede pasar.

### **PGSI 25. VISITANTES EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.**

Todo visitante en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. debe ser recibido por la secretaria, quien es la encargada de preguntar, a quién necesita y su asunto, para informar al empleado adecuado y si dan autorización de seguir, la secretaria está en la obligación de llevarlo al empleado adecuado.

Sin ser autorizado el visitante no debe de seguir a ninguna de las dependencias de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S.

## **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EVENTOS INESPERADOS.**

### **PGSI 26. EVENTOS DE AUSENCIA DE FLUIDO ELÉCTRICO.**

Todos los equipos de cómputos en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. deben contar con una Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI), en inglés uninterruptible power supply (UPS) que permita suplir el evento, o permita suministrar el tiempo suficiente para que los empleados puedan guardar los trabajos que estén realizando y apagar los equipos de cómputos adecuadamente.

### **PGSI 27. EVENTO POR INCENDIO.**

En cada oficina de las instalaciones de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. debe existir extintores que permitan extinguir el incendio que se pueda presentar.

Los Extintores ABC a base de reemplazantes de los halógenos (Haloclean y Halotron I) es el más adecuado, ya que al igual que el polvo químico, interrumpe químicamente la reacción en cadena.

Tienen la ventaja de no dejan residuos, además de no ser conductores de la electricidad.

Son aptos para fuegos de la clase A, B y C.

En cada oficina de la empresa debe haber mínimo un extintor, y en donde exista archivos mínimo dos.


#### **PGSI 28. EVENTO POR TERREMOTO.**

La empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. debe contar con un área segura dónde se pueda almacenar todos los dispositivos donde se almacena las copias de seguridad de la información que tienen los equipos de cómputos, por si se presenta un evento.

## 6. CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS.

**OBJETIVO:** Capacitar a los empleados de CONSTRUCTORES JR S.A.S. sobre la política de gestión de la seguridad de la información.

**MÉTODO:** Se hace entrega a los empleados la política de gestión de la seguridad de la información de forma impresa y se hace explicación de cada una de ellas, haciendo las recomendaciones adecuadas que debe tener cada empleado con respecto a los diferentes diagnósticos hechos.

 Constructores JR s.a.s		CONSTRUCTORES JR S.A.S.		V. 1.0
		CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA	FIRMA
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	
			DD – MM - AAAA	

PERSONA AUTORIZADA A REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD		VISTO BUENO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	

**ILUSTRACIÓN 6. CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS. AUTORÍA PROPIA.**

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Una vez realizado los diferentes diagnósticos respectivos, se puede establecer que varios de los empleados no manejan mecanismos que puedan garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información que se está utilizando para los fines laborales que ayuden alcanzar el objetivo propuesto en la misión de la empresa.

Desconocen los riesgos que puede ocasionar el uso inadecuado del correo electrónico de la empresa, cuando varias personas tienen acceso a él, como también los riesgos al utilizar correos electrónicos personales para los fines laborales.

Aunque cuentan con una persona encargada para atender a los visitantes, no siempre se encuentra en el lugar de trabajo porque tiene unas funciones adicionales y descuida a los visitantes, colocando en riesgo el área de trabajo.

Algunos de los empleados comparten su puesto de trabajo y en muy pocas ocasiones se extravían documentos, lo que atrasa el trabajo que se está realizando.

Por los motivos expuestos se puede establecer que no cuentan con mecanismos de seguridad que puedan mitigar estos riesgos que se presentan en el día a día.

## CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	SEMANAS (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes. Cuatro horas diarias)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Diagnóstico de los empleados														
Diagnóstico del puesto de Trabajo														
Diagnóstico de equipos de cómputo														
Diagnóstico de las instalaciones														
Elaborar políticas de seguridad														
Presentación de políticas de seguridad														
Capacitación de los empleados														

## PRESUPUESTO

### RECURSO HUMANO

RECURSO HUMANO	TIEMPO - HORAS	VALOR UNITARIO	TOTAL
Ingeniero de Sistemas	280	\$ 10.000	\$ 2.800.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2.800.000</b>

### RECURSO FÍSICO

RECURSO FÍSICO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Computador	1	PROPIO	\$ 0
Impresora	1	\$ 30.000	\$ 30.000
Papelería	1 RESMA	\$ 10.000	\$ 10.000
Internet	6 MESES	\$ 35.000	\$ 210.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 250.000</b>

### RECURSO FINANCIERO

RECURSO FINANCIERO	VALOR
RECURSO FÍSICO	\$ 2.800.00
RECURSO HUMANO	\$ 250.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.050.000</b>



## CONCLUSIONES

La seguridad de la información tanto física como digital y todos los equipos y dispositivos que se utilizan para la administración de ella, se le deben de asignar un grado alto de importancia, para poder garantizar la adecuada disposición en el momento que se requiera y poder así cumplir con los objetivos establecidos en la empresa.

Después de haber realizado los diferentes diagnósticos en la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. se puede concluir.

- ✓ La mayoría de los empleados no tienen en cuenta la seguridad que deben de implementar en área de trabajo.
- ✓ No conocen los riesgos que se pueden presentar cuando no se cuentan con la seguridad adecuada.
- ✓ No conocen los mecanismos que deben de implementar para mantener segura la información que se utiliza.

El crear y socializar un mecanismo de seguridad como lo es, la política de gestión de la seguridad de la información, permite dar a conocer los riesgos que se están presentando cada día y ayuda a minimizarlos, adquiriendo mayor responsabilidad en las labores cotidianas en la empresa.

La política de gestión de la seguridad de la información funciona si todas las personas se apropian del papel que tiene asumir dentro de las políticas establecidas y colocan en práctica dichas políticas.

La mayoría de los empleados de la empresa CONSTRUCTORES JR S.A.S. acogen este mecanismo y resaltan la importancia de ella, aunque alguno de los empleados, no muestran interés alguno por el mecanismo, porque aseguran que en algunos procedimientos se verán retrasados y afectara la evolución constante que ha tenido la empresa.

Los administrativos de la empresa, expresan, que con la política establecida, se puede mejorar tanto el orden en la información como las responsabilidades que tienen que cumplir cada uno de los empleados.

## RECOMENDACIONES

1. Dar a conocer a los empleados y visitantes de la empresa, el mecanismo que deben acatar y poner en práctica, para proteger los activos de la empresa.
2. La política de gestión de la seguridad de la información, se debe redactar en un lenguaje sencillo para que todas las personas las puedan entender y permita su comprensión.
3. Explicar claramente a todos los empleados y visitantes, de, el por qué, se adopta este mecanismo de seguridad.
4. Instaurar la autoridad responsable de aplicar las sanciones por el incumplimiento de la política de gestión de la seguridad de la información.
5. Definir las sanciones que se impondrán al no cumplir con las políticas de seguridad.
6. Realizar actualizaciones constantes de las políticas y dárselas a conocer a todos los empleados, al igual que se debe explicar claramente dicha actualización y el por qué se hace; las actualizaciones debe ser aprobada por el gerente.
7. Capacitar a los empleados cada determinado tiempo sobre las políticas, para que siempre las tengan presente.
8. Realizar seguimientos por empleado, para establecer que estén cumpliendo con las políticas establecidas.
9. Imprimir la política de gestión de la seguridad de la información y colocarla en un lugar estratégico que permita que los empleados como los visitantes, puedan acceder a ellas y la tenga presente siempre.
10. Contar con las actas de entrega y devolución de los equipos de cómputos por empleado, al igual que todos los dispositivos que permitan la gestión de la información, y dicho empleado es el único responsable de la utilización, garantizando el uso adecuado con fines laborales, que permitan participar en la obtención de la misión de dicha empresa.
11. El jefe de sistemas, debe estar actualizado de los riesgos que se presentan a diario para mantener actualizada la política de gestión de la seguridad de la información.

- 12.El correo de la empresa solo lo debe de utilizar una persona con la autorización del gerente.
- 13.El administrador y la persona encargada de manipular el correo electrónico deben cambiar la contraseña como máximo cada dos (2) meses.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. Recuperado el 27 de noviembre de 2013, de [http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_Gesti%C3%B3n\\_de\\_la\\_Seguridad\\_de\\_la\\_Informaci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_Gesti%C3%B3n_de_la_Seguridad_de_la_Informaci%C3%B3n)

GESTIÓN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – GSI. MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA. Recuperado el 27 de noviembre de 2013, de [http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Politica\\_Seguridad\\_Informacion2011.pdf](http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Politica_Seguridad_Informacion2011.pdf)

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN. Universidad Tecnológica de Pereira. Recuperado el 27 de noviembre de 2013, de [http://media.utp.edu.co/sistema-de-gestion-de-seguridad-de-la-informacion/archivos/politicas\\_sgsi.pdf](http://media.utp.edu.co/sistema-de-gestion-de-seguridad-de-la-informacion/archivos/politicas_sgsi.pdf)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Recuperado el 1 de Diciembre de 2013, de [http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_Gesti%C3%B3n\\_de\\_la\\_Seguridad\\_de\\_la\\_Informaci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_Gesti%C3%B3n_de_la_Seguridad_de_la_Informaci%C3%B3n)

ISO/IEC 27002. Recuperado el 1 de diciembre de 2013, de [http://es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC\\_27002](http://es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_27002)

ISO 27000. Recuperado el 28 de Noviembre de 2013, de <http://www.iso27000.es/iso27000.html>

Martínez Y. DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA. Recuperado el 9 de diciembre de 2013 de: <https://www.dropbox.com/s/zkkoyihzlo3d94k/DETERMINACION%20DE%20LA%20POBLACION%20Y%20LA%20MUESTRA.docx>

Normatividad en la Seguridad Informática. Recuperado el 10 de diciembre de 2013 de: <http://seguridadinformaticaufps.wikispaces.com/Normatividad+en+la+Seguridad+Inform%C3%A1tica>

# **ANEXOS**

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto 2. **EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto 1. **EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CEDULA	
CARGO	

2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO		PORTATIL		TODO EN UNO
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
PROCESADOR						
DISCO DURO						
MEMORIA RAM						
TECLADO						
MONITOR						
UNIDAD ÓPTICA						
TARJETA DE RED						
TARJETA WIFI						
WEB CAM						

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA						
ESCANER						
MEMRIA USB						
DISCO DURO USB						

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA						
MALETÍN						
CARGADOR						

**ANEXO A. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO,  
DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS – PÁGINA 1 DE 2.**

<b>3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS</b>
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo _____, por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es _____

<b>4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN</b>			
<b>FECHA DE ENTREGA</b>		<b>HORA DE ENTREGA</b>	
<b>EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR</b>		<b>EMPLEADO RESPONSABLE</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>	
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>VISTO BUENO</b>	
		<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>FIRMA</b>	

<b>5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN</b>			
<b>FECHA DE DEVOLUCIÓN</b>		<b>HORA DE DEVOLUCIÓN</b>	
<b>EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR</b>		<b>EMPLEADO RESPONSABLE</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>	
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>VISTO BUENO</b>	
		<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>FIRMA</b>	

ANEXO B. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO,  
DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS – PÁGINA 2 DE 2.

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 24 del mes de Febrero de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	LILA MARGARITA ALDANA ARGEL
CEDULA	7.102.843.863
CARGO	DIRECTORA DE OBRAS

2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
PROCESADOR	I3-3220 3.3064	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO	1TB	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
MEMORIA RAM	4GB	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
TECLADO	COMPU MAX	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
MONITOR	LG 21"		<input checked="" type="checkbox"/>			
UNIDAD ÓPTICA	LG	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA DE RED	100 Mbps	N00023146	<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA WIFI	—	—	—	—	—	—
WEB CAM	—	—	—	—	—	—

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	CP 1025nw		<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	4GB KINGSTON		<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—



<b>3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS</b>
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>



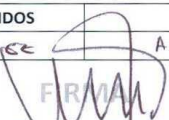
<b>4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN</b>			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Javier Padilla	JEFE DE SISTEMAS	LILA ALDANA	DIRECTORA DE OBRAS
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			


<b>5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN</b>			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	24-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:30 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	LILA ALDANA	DIRECTORA DE OBRAS

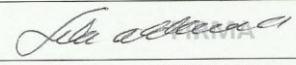

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado	✓	
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado	✓	
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa	✓	
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ ADMINISTRADOR
	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	25-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:30 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	LILA ALDANA	DIRECTORA DE OBRAS




2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD	✓	
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo	✓	
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
			

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	25-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	10:30 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	Jefe de sistemas	LILA ALDANA	DIRECTORA DE OBRAS

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo	✓	
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña	✓	
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema	✓	
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo	✓	
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS					
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO				
					
	VISTO BUENO				
	<table border="1"> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> <tr> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> <td>ADMINISTRADOR</td> </tr> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				
VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR				
					



 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 26 del mes de Febrero de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	OSCAR JAVIER PADILLA HERNANDEZ
CEDULA	92.548.800
CARGO	JEFE DE MAQUINARIA

2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO		PORTATIL	<input checked="" type="checkbox"/>	TODO EN UNO
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
PROCESADOR	I3 2.10 6H	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO	1TB	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
MEMORIA RAM	4GB	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
TECLADO	INCORPORADO	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
MONITOR	14"	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
UNIDAD ÓPTICA	INCORPORADA	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA DE RED	100 Mbp	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA WIFI	INCORPORADA	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			
WEB CAM	INCORPORADA	1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	P1102 W	VNB405320	<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	—	—	—	—	—	—
DISCO DURO USB	1TB TOSHIBA		<input checked="" type="checkbox"/>			

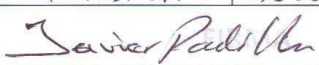

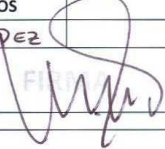
ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR		1D029396C	<input checked="" type="checkbox"/>			

Página 1 de 2

ANEXO H. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN – OSCAR – PÁGINA 1 DE 2

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo _____, por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es _____			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	OSCAR PADILLA	JEFE DE MAQUINARIA
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	
			

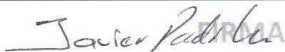

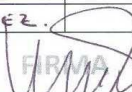
  

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	26-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	05:00 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	OSCAR PADILLA	JEFE DE MAQUINARIA



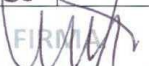
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa	✓	
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ.	
			

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	26-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:30 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Javier Padilla	JEFE DE SISTEMA	OSCAR PADILLA	JEFE DE MAQUINARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo		✓
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD		✓
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

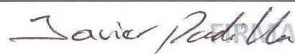
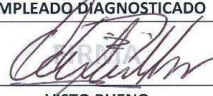

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	
			



 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	26-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	03:00 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	OSCAR PADILLA	JEFE DE MAQUINARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo		✓
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		✓
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo		✓
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 27 del mes de Febrero de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	VICTOR MANUEL HERNANDEZ PATERNINA
CEDULA	4.021.976
CARGO	ADMINISTRADOR


2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	PORTATIL		TODO EN UNO	
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
PROCESADOR	AMD Athlon 2806H	MXK1030YCP	✓			
DISCO DURO	500 GB	MXK1030YCP	✓			
MEMORIA RAM	4 GB	MXK1030YCP	✓			
TECLADO	GENIUS		✓			
MONITOR	21"	MXK1030YCP	✓			
UNIDAD ÓPTICA	INCORPORADA	MXK1030YCP	✓			
TARJETA DE RED	100 Mbps	MXK1030YCP	✓			
TARJETA WIFI	INCORPORADA	MXK1030YCP	✓			
WEB CAM	INCORPORADA	MXK1030YCP	✓			

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	P1102W	VNB401013	✓			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMORIA USB	—	—	—	—	—	—
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u> .			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS.	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			

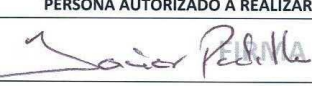

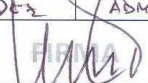
  

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	27-02-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:15 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa		✓
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓



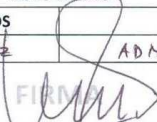
3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS					
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO				
					
	VISTO BUENO				
	<table border="1"> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> <tr> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> <td>ADMINISTRADOR</td> </tr> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				
VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR				
					



 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	27-10-2015	HORA DE REALIZACIÓN	04:25 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR

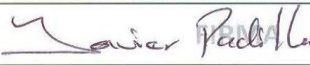

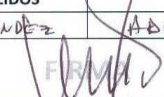
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD		✓
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			

 <b>Constructores JA s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	02-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	08:10 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo	✓	
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		✓
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente	✓	
8	El sistema operativo se encuentra actualizado	✓	
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo		✓
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS					
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO				
					
	VISTO BUENO				
	<table border="1"> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> <tr> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> <td>ADMINISTRADOR</td> </tr> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				
VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR				
					

ANEXO Q. DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTOS – VICTOR.

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 2 del mes de MARZO de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	SOLMAIRA GOMEZ DAVILA
CEDULA	1.100.548.632
CARGO	SECRETARIA

2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS							
EQUIPO DE CÓMPUTO							
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO	
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN		
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA	
PROCESADOR	Intel G470 2.06Hz	1028N00287	<input checked="" type="checkbox"/>				
DISCO DURO	500 GB	1028N00287	<input checked="" type="checkbox"/>				
MEMORIA RAM	2 GB	1028N00287	<input checked="" type="checkbox"/>				
TECLADO	COMPUTMAX		<input checked="" type="checkbox"/>				
MONITOR	LG 19"	312N0X09W322	<input checked="" type="checkbox"/>				
UNIDAD ÓPTICA	LG	1028N00287	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA DE RED	100 Mbps	1028N00287	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA WIFI	TL-WP722N	139B9213929	<input checked="" type="checkbox"/>				
WEB CAM	—	—	—	—	—	—	

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	HP P1102W	VNB4D1953	<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	—	—	—	—	—	—
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	SOLMAIRA GOMEZ	SECRETARIA
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	



 <b>Constructores JA s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	02-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	03:40 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	SOLMAIRA	SECRETARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa	✓	
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
Javier Padilla	Solmaira Gomez Davila
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	03-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	10:30 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	SOLMAIRA GOMEZ	SECRETARIA




2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado	✓	
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD	✓	
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
Javier Padilla	Solmaira Gomez Davila
	FIRMA
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	FIRMA

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	03-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	01:30 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	SOLMAIRA GOMEZ	SECRETARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo		✓
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		✓
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo	✓	
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
Javier Padilla 	Solmaira Gomez Davila 
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	VICTOR HERNANDEZ 
	CARGO

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 05 del mes de MARZO de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	LUIS MIGUEL MARTINEZ RAMIREZ
CEDULA	92.099.468
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
PROCESADOR			<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO	500 GB		<input checked="" type="checkbox"/>			
MEMORIA RAM	4 GB		<input checked="" type="checkbox"/>			
TECLADO	GENIUS		<input checked="" type="checkbox"/>			
MONITOR	19" LG		<input checked="" type="checkbox"/>			
UNIDAD ÓPTICA	LG		<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA DE RED	100 Mbps		<input checked="" type="checkbox"/>			
TARJETA WIFI	D-LINK		<input checked="" type="checkbox"/>			
WEB CAM	—	—	—	—	—	—

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	HP P1102w	VNB401922	<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	4 GB KINGSTON		<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—



3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER DADILLA	JEFE DE SISTEMA	LUIS MARTINEZ	ALX ADMINISTRATIVO
			
OBSERVACION		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACION		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JA s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	05-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:38 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	LUIS MARTINEZ	AUX. ADMINISTRATIVO

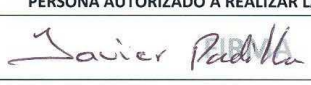
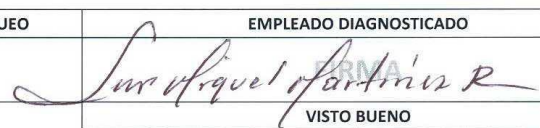
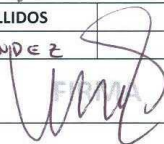
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa		✓
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
Javier Padilla	Luis Enrique Padilla
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	05-03-2015		HORA DE REALIZACIÓN
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	LUIS MARTINEZ	AUX. ADMINISTRATIVO

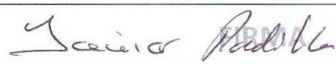
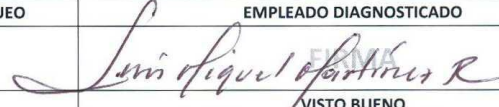
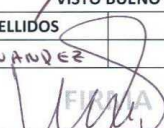
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo	✓	
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión	✓	
3	Cambia periódicamente la contraseña	✓	
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema	✓	
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo		✓
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO DIAGNOSTICADO	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	
			

 <b>Constructores JA s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	06-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:53 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	LUIS MARTINEZ	AUX. ADMINISTRATIVO

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo		✓
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD	✓	
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	



 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 10 del mes de MARZO de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN ANTONIO TIRADO BARÓN
CEDULA	15.047.938
CARGO	CONTADOR

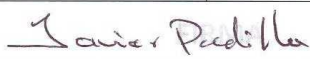

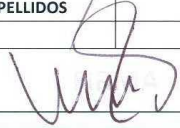
2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS							
EQUIPO DE CÓMPUTO							
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO	
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN		
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA	
PROCESADOR	Intel G470 2.064						
DISCO DURO	500 GB						
MEMORIA RAM	4 GB						
TECLADO	GENIUS						
MONITOR	LG 19"						
UNIDAD ÓPTICA	LG						
TARJETA DE RED	100 GB						
TARJETA WIFI	—	—	—	—	—	—	
WEB CAM	—	—	—	—	—	—	

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	HP 1020		<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	—	—	—	—	—	—
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	4GB MAXELL		<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	JUAN TIRADO BARON	CONTADOR
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
			

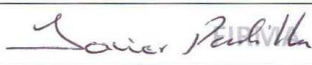

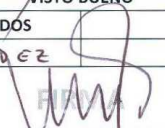
  

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	10-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	09:15 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	JUAN TIRADO BARÓN	CONTADOR


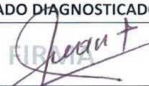
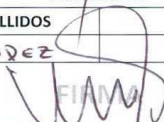
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo	✓	
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña	✓	
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema	✓	
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo	✓	
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	10-03-2015		HORA DE REALIZACIÓN
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	JUAN TIRADO BARÓN	CONTADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa		✓
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa		✓
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓


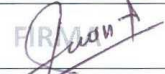

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	



 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	10-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	04:20 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	JUAN TIRADO BARÓN	CONTADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado	✓	
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD	✓	
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 12 del mes de MARZO de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	ERIKA VIVIANA HERNÁNDEZ VEGA
CEDULA	1.100.545.629
CARGO	AUXILIAR DE MAQUINARIA

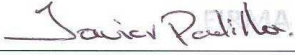
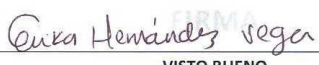
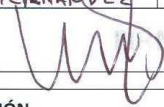
2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS							
EQUIPO DE CÓMPUTO							
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO	
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN		
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA	
PROCESADOR		1028N03256	<input checked="" type="checkbox"/>				
DISCO DURO	500 GB	1028N02356	<input checked="" type="checkbox"/>				
MEMORIA RAM	2 GB	1028N02356	<input checked="" type="checkbox"/>				
TECLADO	COMPOHAX		<input checked="" type="checkbox"/>				
MONITOR	LG 19"		<input checked="" type="checkbox"/>				
UNIDAD ÓPTICA	LG	1028N02356	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA DE RED	100 Mbps	1028N02356	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA WIFI	TL-WN722N	13989215827	<input checked="" type="checkbox"/>				
WEB CAM	—	—	—	—	—	—	

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	HP P1102w	VNB4D2350	<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	HP ScanJet 5590	CN313WH0RY	<input checked="" type="checkbox"/>			
CD - DVD	—	—	—	—	—	—
MEMRIA USB	4GB KINGSTON		<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO USB	—	—	—	—	—	—

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	—	—	—	—	—	—
MALETÍN	—	—	—	—	—	—
CARGADOR	—	—	—	—	—	—

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	ERIKA HERNANDEZ	AUX. DE MAQUINARIA
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	
			

5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		ER	
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	12-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	10:15 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	ERIKA HERNANDEZ	AUX. DE MAQUINARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo		✓
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		✓
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo		✓
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓


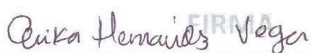
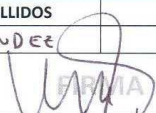
3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
Javier Padilla	Erika Hernandez Vega
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ



 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por:  Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	13-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	06:00 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	ERIKA HERNANDEZ	ANAL. DE MAQUINARIA



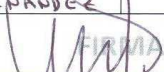
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa		✓
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado		✓
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización	✓	
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa	✓	
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	

 <b>Constructores JA S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	13-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	08:20 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	ERIKA HERNANDEZ	AK. MAQUINARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD	✓	
3	Mantiene documento que no han sido archivado	✓	
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado	✓	
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD		✓
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	CARGO
	VICTOR HERNANDEZ
	

 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

Hoy 17 del mes de MARZO de 2015 en las oficinas de **CONSTRUCTORES JR S.A.S.**, por medio del presente documento se realiza la entrega formal de los equipos de cómputos y dispositivos que se muestran el punto **2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS** para el cumplimiento de las actividades laborales del empleado responsable detallado en el punto **1. EMPLEADO RESPONSABLE**, quién declara aceptación de los mismos en buen estado y se compromete a cuidar de los recursos y hacer buen uso de ellos para los fines establecidos, y se hace responsable de todo daño ocasionado con intención.

1. EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	<u>GIOVANNY CALONGE PIZZIRUSSO</u>
CEDULA	<u>92.523.825</u>
CARGO	<u>ARQUITECTO</u>


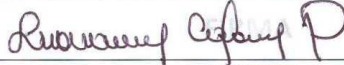
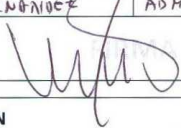
2. EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS							
EQUIPO DE CÓMPUTO							
TIPO DE EQUIPO		ESCRITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PORTATIL		TODO EN UNO	
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN		
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA	
PROCESADOR	<u>I3-3220 3.30GH</u>	<u>101SN89362</u>	<input checked="" type="checkbox"/>				
DISCO DURO	<u>1TB</u>	<u>101SN89362</u>	<input checked="" type="checkbox"/>				
MEMORIA RAM	<u>4GB</u>	<u>101SN89362</u>	<input checked="" type="checkbox"/>				
TECLADO	<u>COMPMAX</u>		<input checked="" type="checkbox"/>				
MONITOR	<u>LG 21"</u>		<input checked="" type="checkbox"/>				
UNIDAD ÓPTICA	<u>LG</u>	<u>101SN89362</u>	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA DE RED	<u>100MBP</u>	<u>101SN89362</u>	<input checked="" type="checkbox"/>				
TARJETA WIFI	<u>TP-LINK</u>		<input checked="" type="checkbox"/>				
WEB CAM	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	

DISPOSITIVOS						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
IMPRESORA	<u>CP 1025NW</u>		<input checked="" type="checkbox"/>			
ESCANER	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
CD - DVD	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
MEMRIA USB	<u>4GB KINGSTON</u>		<input checked="" type="checkbox"/>			
DISCO DURO USB	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>

ACCESORIO						
HARDWARE	ESPECIFICACIÓN	SERIAL	ESTADO DE ENTREGA		ESTADO DE DEVOLUCIÓN	
			BUENO	FALLA	BUENO	FALLA
FUNDA	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
MALETÍN	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
CARGADOR	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>

3. TIEMPO ESTIMADO DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS			
Se establece que el EMPLEADO RESPONSABLE establecido en el punto 1 de esta acta, utilizará el EQUIPO DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS ASIGNADOS mencionados en el punto 2 por un periodo <u>INDEFINIDO</u> , por lo que la fecha estimada de DEVOLUCIÓN es <u>INDEFINIDA</u>			

4. FIRMA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN			
FECHA DE ENTREGA		HORA DE ENTREGA	
EMPLEADO AUTORIZADO A ENTREGAR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMA	GIOVANNY CALONGE	ARQUITECTO
			
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			


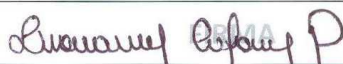
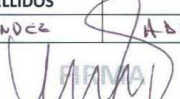
5. FECHA Y FIRMA DE DEVOLUCIÓN			
FECHA DE DEVOLUCIÓN		HORA DE DEVOLUCIÓN	
EMPLEADO AUTORIZADO A RECIBIR		EMPLEADO RESPONSABLE	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
FIRMA		FIRMA	
OBSERVACIÓN		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		FIRMA	



 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.6
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS EMPLEADOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	17-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	08:00 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	GIOVANNY CALONGE	ARQUITECTO

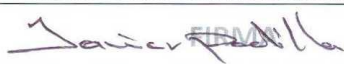
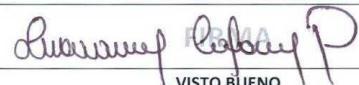

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
INFORMACIÓN FÍSICA			
1	Mantiene segura la información cuando no la usa	✓	
2	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
3	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
4	Comenta la información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
5	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓
6	Saca información de la empresa sin ser autorizado		✓
INFORMACIÓN DIGITAL			
7	Realiza copia de la información en memorias USB, CD, DVD, EMAIL sin ser autorizado	✓	
8	Utiliza el Email de la empresa con autorización		✓
9	Utiliza el Email personal para recibir o mandar información relacionada con la empresa	✓	
10	Muestra información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
11	Entrega información que se utiliza en la empresa a los visitantes sin ser autorizado		✓
12	Autoriza a personas ajenas a la empresa, para que le suministren información sin ser autorizado.		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ ADMINISTRADOR
	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.2
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	17-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	12:00 PM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Javier Padilla	JEFE DE SISTEMAS	GIOVANNY CALONGE	ARQUITECTO

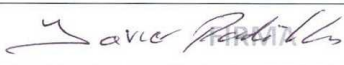
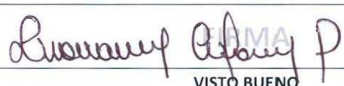
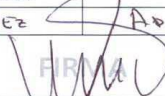
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Mantiene expuesto documentos cuando se ausenta del puesto de trabajo	✓	
2	Mantiene expuesto USB, CD, DVD		✓
3	Mantiene documento que no han sido archivado		✓
4	Mantiene documentos de otros empleados		✓
5	Cualquier persona puede acceder al puesto de trabajo sin ser autorizado		✓
6	Se puede tener fácil acceso a documentos, USB, CD, DVD		✓
7	Permite que las personas tomen documentos, USB, CD, DVD sin autorización		✓
8	Comparte el área de trabajo		✓
9	El puesto de trabajo es utilizado por los visitantes		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ ADMINISTRADOR
	

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE QUIPOS DE COMPUTOS</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES				
FECHA DE REALIZACIÓN	18-03-2015		HORA DE REALIZACIÓN	09:00 AM
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		EMPLEADO A DIAGNOSTICAR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	GIOVANNY CALONGE	ARQUITECTO	



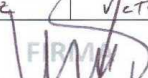
2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Cuenta con contraseña para acceder al equipo		✓
2	Cuando abandona el puesto de trabajo cierra la sesión		✓
3	Cambia periódicamente la contraseña		✓
4	Otras personas saben la contraseña		✓
5	Cuenta con la sesión de administrador, para ser utilizada por el jefe de sistema		✓
6	La sesión que usa tiene privilegio de administrador	✓	
7	El sistema operativo se encuentra activado legalmente		✓
8	El sistema operativo se encuentra actualizado		✓
9	Cuenta con antivirus	✓	
10	El antivirus se encuentra actualizado	✓	
11	Cualquier terminal en la red, puede acceder a la carpeta donde almacena la información	✓	
12	Otros empleados utilizan el equipo		✓
13	Los visitantes utilizan el equipo		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS					
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	EMPLEADO DIAGNOSTICADO				
					
	VISTO BUENO				
	<table border="1"> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> <tr> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> <td>ADMINISTRADOR</td> </tr> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				
VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR				
					

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	20-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	03:00 PM
ÁREA A DIAGNOSTICAR	ADMINISTRATIVA.		
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Hay flujo constante de visitantes	✓	
2	Hay un empleado encargado para recibir a los visitantes	✓	
3	Los visitantes tienen un lugar donde esperar a ser atendidos	✓	
4	Los visitantes pasan al área sin ser autorizados		✓
5	Cuentan con sistema de cámaras de seguridad	✓	
6	Cuentan con extinguidores		✓
7	Cuenta con un archivador	✓	
7.1	El Archivador tiene seguridad	✓	
7.2	El Archivador es compartido con otro empleado		✓
7.3	Otros empleado accede al archivador	✓	
7.4	Tiene un archivador en otra área	✓	
7.4.1	El Archivador tiene seguridad		✓

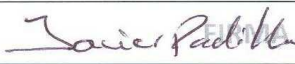
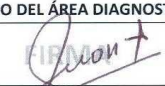
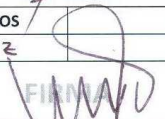
3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS					
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	ENCARGADO DEL ÁREA DIAGNOSTICADA				
					
	VISTO BUENO				
	<table border="1"> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> <tr> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> <td>VICTOR HERNANDEZ</td> </tr> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VICTOR HERNANDEZ	VICTOR HERNANDEZ
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				
VICTOR HERNANDEZ	VICTOR HERNANDEZ				
					



 <b>Constructores JR S.A.S.</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	27-03-2015	HORA DE REALIZACIÓN	06:40 PM
ÁREA A DIAGNOSTICAR	FINANCIERA Y CONTABLE		
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	JUAN TIRADO BARON	CONTADOR

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Hay flujo constante de visitantes	✓	
2	Hay un empleado encargado para recibir a los visitantes	✓	
3	Los visitantes tienen un lugar donde esperar a ser atendidos	✓	
4	Los visitantes pasan al área sin ser autorizados		✓
5	Cuentan con sistema de cámaras de seguridad	✓	
6	Cuentan con extinguidores		✓
7	Cuenta con un archivador	✓	
7.1	El Archivador tiene seguridad		✓
7.2	El Archivador es compartido con otro empleado	✓	
7.3	Otros empleado accede al archivador	✓	
7.4	Tiene un archivador en otra área	✓	
7.4.1	El Archivador tiene seguridad	✓	

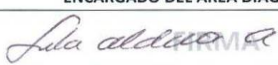
3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	ENCARGADO DEL ÁREA DIAGNOSTICADA
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS
	VICTOR HERNANDEZ
	CARGO
	

ANEXO AR. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE.

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	02-04-2015	HORA DE REALIZACIÓN	06:15 PM
ÁREA A DIAGNOSTICAR	INGENIEROS		
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Javier Padilla	JEFE DE SISTEMA	LILA ALDANA	DIRECTORA DE OBRAS

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Hay flujo constante de visitantes	✓	
2	Hay un empleado encargado para recibir a los visitantes	✓	
3	Los visitantes tienen un lugar donde esperar a ser atendidos	✓	
4	Los visitantes pasan al área sin ser autorizados		✓
5	Cuentan con sistema de cámaras de seguridad	✓	
6	Cuentan con extinguidores		✓
7	Cuenta con un archivador	✓	
7.1	El Archivador tiene seguridad		✓
7.2	El Archivador es compartido con otro empleado	✓	
7.3	Otros empleado accede al archivador	✓	
7.4	Tiene un archivador en otra área		✓
7.4.1	El Archivador tiene seguridad		✓


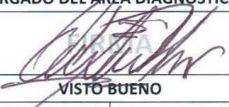

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO	ENCARGADO DEL ÁREA DIAGNOSTICADA
	
	VISTO BUENO
	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO
	VICTOR HERNANDEZ APREMIADO

ANEXO AS. DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES – ÁREA INGENIEROS.

 <b>Constructores JR s.a.s</b>	<b>CONSTRUCTORES JR S.A.S.</b>	V. 1.0
	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES</b>	Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández



1. DATOS GENERALES			
FECHA DE REALIZACIÓN	09-04-2015	HORA DE REALIZACIÓN	06:10 PM
ÁREA A DIAGNOSTICAR	MAQUINARIA		
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA A DIAGNOSTICAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	OSCAR PADILLA	JEFE DE MAQUINARIA

2. LISTA DE CHEQUEO			
N°	INDICADORES	SI	NO
1	Hay flujo constante de visitantes		✓
2	Hay un empleado encargado para recibir a los visitantes	✓	
3	Los visitantes tienen un lugar donde esperar a ser atendidos	✓	
4	Los visitantes pasan al área sin ser autorizados		✓
5	Cuentan con sistema de cámaras de seguridad		✓
6	Cuentan con extinguidores		✓
7	Cuenta con un archivador	✓	
7.1	El Archivador tiene seguridad	✓	
7.2	El Archivador es compartido con otro empleado		✓
7.3	Otros empleado accede al archivador		✓
7.4	Tiene un archivador en otra área	✓	
7.4.1	El Archivador tiene seguridad		✓

3. FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
PERSONA AUTORIZADO A REALIZAR LA LISTA DE CHEQUEO		ENCARGADO DEL ÁREA DIAGNOSTICADA	
			
		VISTO BUENO	
		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
		VICTOR HERNANDEZ	
			

	<b>CONSTRUCTORES JA S.A.S.</b>		V. 1.0
	<b>CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS</b>		Elaborado por: Ing. Javier Enrique Padilla Hernández

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA	FIRMA
1.100.548.632	SOLMAYRA GOMEZ DAVILA	SECRETARIA	18-05-2015	Solmayra Gomez
92.099.468	Luis Miguel Martinez Ramirez	AUX. ADMINISTRATIVO	18-05-2015	Luis H. Martinez R
45.047.938	JOHN ANTONIO TIRODO BAREIN	CONTADOR	19-05-2015	JOHN
92.548.800	OSCAR JAVIER PADILLA HERNANDEZ	JEFE DE MAQUINARIA	20-05-2015	Oscar Padilla
1.100.545.629	ERIKA HERNANDEZ VEGA	AUX. DE MAQUINARIA	21-05-2015	Erika Hernandez V.
4.021.976	VICTOR HERNANDEZ PATERMINA	ADMINISTRADOR	22-05-2015	VICTOR
1.102.843.863	LILA ALDANA ARGEL	DIRECTORA DE OBRAS	26-05-2015	Lila Aldana A
92.523.825	GIOVANNY CALONGE	ARQUITECTO	26-05-2015	Giovanny Calonge

PERSONA AUTORIZADA A REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD		VISTO BUENO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAVIER PADILLA	JEFE DE SISTEMAS	VICTOR HERNANDEZ	ADMINISTRADOR
			
		FIRMA	

ANEXO AU. CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS.